Уведомление

о разработке проекта административного регламента

Наименование административного регламента: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района Брянской области»

1. Наименование разработчика административного регламента: Управление образования администрации Клетнянского района.
2. Почтовый адрес и адрес электронной почты: 242820, Брянская область, Клетнянский район, п. Клетня, ул. Ленина, д. 92; ruo.kletnya@yandex.ru
3. Срок направления заключений, замечаний и предложений физических или юридических лиц либо уполномоченных представителей по проекту административного регламента: до 27 января 2020 года.

Начальник РУО Ю. А. Петухов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Пояснительная записка**

к проекту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района Брянской области»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района Брянской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги. (Опубликован для общественной экспертизы на сайте администрации Клетнянского района https://adm-kletnya.ru с 27.12.2019 до 27. 01. 2020 г.).

Проектом административного регламента устанавливается порядок информирования о муниципальной услуге, перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, другие положения, характеризующие требования качества предоставления муниципальной услуги, а так же порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Административный регламент разработан в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, содержит стандарт предоставления муниципальной услуги, административные процедуры, формы контроля за исполнением, порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Внедрение административного регламента должно повысить качество предоставления муниципальной услуги за счет упорядочения и упрощения административных процедур в рамках предоставления услуги, исключения избыточных административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления услуги, сокращения сроков предоставления муниципальной услуги, повышения сервиса и комфортности получения муниципальной услуги заявителям, повышения информированности

населения о порядке предоставления муниципальной услуги, а так же повышения ответственности должностных лиц. Улучшения предоставления муниципальной услуги при принятии Административного регламента выражаются в прозрачности работы Управления образования района для заявителей, простота и ясность изложения информационных документов; наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги; доступность работы с представителями лиц, получающих услугу; сокращение времени ожидания услуги, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755, «Российская газета», 30 апреля 2008 года № 94, «Парламентская газета», 7 мая 2008 года № 31-32; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 5 мая 2014 года);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181 ФЗ « О социальной защите инвалидов Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995, «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», от 31.12.2012, № 53 (ч.1), ст. 7598).

Данный нормативный акт не предусматривает расходование средств из районного,

областного или иного бюджета.

Проект регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Клетнянского муниципального района для всеобщего ознакомления.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для физических и юридических лиц.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы - 30 дней со дня

размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

Начальник Управления образования района Ю. А. Петухов

**Проект**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района Брянской области»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района» (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по оздоровлению детей (обучающихся).

 1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации от 30.12.2008 г.;
* Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89г.;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
* Законом Брянской области от 08.08.2013 № 62-З «Об образовании в Брянской области»;
* Иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

 1.3. В качестве получателей результатов предоставления муниципальной услуги выступают обратившиеся в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее МБОУ) Клетнянского муниципального района физические и юридические лица (далее - потребители).

 1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

* предоставление обучающимся мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги.

 1.5. Потенциальными потребителями муниципальной услуги являются:

- для получения мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания;

- обучающиеся 1-11 классов МБОУ Клетнянского муниципального района.

 1.6. В случае превышения спроса на муниципальную услугу преимущественным правом на получение мест в оздоровительных учреждениях пользуются дети из малоимущих семей и из числа социально-незащищенных категорий.

 1.7. Муниципальная услуга исполняется бесплатно.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется в Управлении образования администрации Клетнянского муниципального района (далее - Управление образования или РУО).

2.2. Управление образования осуществляет информирование об организации предоставления услуги, а также предоставляет информацию об адресах и телефонах МБОУ (приложение № 1)

 2.3. МБОУ осуществляют информирование об организации предоставления услуги в конкретном учреждении.

 2.4. Местонахождение Управления образования, время работы и телефон.

Местонахождения Управления образования по адресу: Брянская область, п. Клетня, ул. Ленина, д. 92.

Телефон: 9-15-68, контактные телефоны и для справок: 9-16-87; 9-46-21. Официальный сайт РУО [www.klt-roo.ucoz.com](http://www.klt-roo.ucoz.com). Адрес электронной почты: ruo.kletnya@yandex.ru

График работы:

Понедельник-четверг: 8-30 – 17-45; пятница: 8-30 – 16-30;

Перерыв на обед: 13-00 – 14-00; суббота, воскресенье: выходные дни.

перерыв: понедельник - четверг 13.00-14.00

Телефон отдела образования для консультаций по вопросам исполнения муниципальной услуги: (848338) 9-46-21

2.5. Для получения заявителем информации о предоставлении услуги необходимо письменно, устно или по телефону обратиться в Управление образования.

 2.6. В МБОУ Клетнянского муниципального района на информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы МБОУ, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от МБОУ;

3) номера телефонов, почтовые, электронные адреса;

4) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления услуги;

5) процедуры предоставления услуги в текстовом виде;

6) перечень документов, представляемых гражданином для МБОУ;

7) образец заявления о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей при МБОУ.

 2.7. Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме.

 2.8. Информация предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

 2.9.Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

 2.10. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

2.11. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Управления образования, руководителями МБОУ при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

2.12. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудники Управления образования или руководитель МБОУ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

**III. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

 3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление.

Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей при МБОУ (Приложение № 2)

 3.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие мест в МБОУ;

- несоответствие возраста;

- отсутствие необходимых документов.

 3.3. Не подлежат приему заявки, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

 3.4. Потребители имеют право обращаться с соответствующим заявлением в МБОУ по месту намечаемого пользования услугой.

**IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль и контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования или специалистом, курирующим данное направление деятельности, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МБОУ положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Управления образования и МБОУ.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК**

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ**

**(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](#Par266) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п.п. 5.2.7](#Par291) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [п.п.](#Par279)  5.2.1 настоящего регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявители могут сообщить о действии или бездействии должностных лиц, нарушений положений административного регламента, некорректном поведении или несоблюдении служебной этики в Управление образования по адресу и телефонам размещенных в п.2.4. Настоящего Административного регламента.

**Приложение № 1**

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района»

Информация об организациях, оказывающих муниципальную услугу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование образовательного  учреждения | Ф.И.О. руководителя | Почтовый адрес с указанием индекса и принадлежности к субъекту РФ. Адрес электронной почты. Телефон руководителя (с федеральным кодом) |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 имени генерал майора авиации Г.П. Политыкина Клетнянского муниципального района Брянской области | Касацкая Надежда Васильевна | 242820, Россия, Брянская область, п. Клетня, ул.Карла Маркса, д.31Телефон: 8-(483-38) 9-18-96E-mail: 1School\_kl@mail.ruСайт: http://1schoolkletnya.ucoz.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Клетнянская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Н.В. Можаева Клетнянского муниципального района Брянской области | Лось Людмила Васильевна | 242820, Россия, Брянская область, п. Клетня, ул. Вокзальная, д.26Телефон: 8-(483-38) 9-13-30E-mail: hch2kt50@yandex.ruСайт: http:// klt-2.sch.b-edu.ru/ |
|  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Мирный Клетнянского муниципального района Брянской области | Кулаженков Олег Владимирович | 242845, Россия, Брянская область, Клетнянский район, п. Мирный, ул. Школьная, д.11Телефон: 8-(483-38) 9-66-00E-mail: mirninskaj@yandex.ru Сайт: http:// klt-mrn.b-edu.ru/ |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Лутна Клетнянского муниципального района Брянской области | Бибикова Ольга Адамовна | 242841, Россия, Брянская область, Клетнянский район, с. Лутна, ул. Михаила Раздомахина, д.1Телефон: 8-(483-38) 9-24-18E-mail: lutna2007@yandex.ru Сайт: http:// lutna- school.ucoz.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Акуличи Клетнянского муниципального района Брянской области | Сычев Владимир Михайлович | 242833, Россия, Брянская область, Клетнянский район, с. Акуличи, ул. Молодежная, д.18Телефон: 8-(483-38) 9-62-45E-mail: school-akulichi-1@yandex.ruСайт: http://klt-akl.sch.b-edu.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мужиново Клетнянского муниципального района Брянской области | Асоскова Надежда Алексеевна | 242831, Россия, Брянская область, Клетнянский район, с. Мужиново, ул. Школьная, д.7Телефон: 8-(483-38) 9-33-43E-mail: Muginovo@yandex.ruСайт: http://klt-mzh.sch.b-edu.ru |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Болотня Клетнянского муниципального района Брянской области | Будникова Ирина Вячеславовна | 242839, Россия, Брянская область, Клетнянский район, д. Болотня, ул. Новая, д.13Телефон: 8-(483-38) 9-32-17E-mail: schoolBolotnya@yandex.ruСайт: http://klt-blt.sch.b-edu.ru |

**Приложение № 2**

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Клетнянского муниципального района»

Директору МБОУ

родителя

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учащегося /юся/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование образовательного учреждения) в лагерь с дневным пребыванием детей при Вашем образовательном учреждении.

Дата Подпись